Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

IPOTESI DI

CONTRATTO COLLETTIVO

INTEGRATIVO

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

Nella sede dell'Istituto Comprensivo di Tavernola B.sca, viene stipulato il contratto integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2022/2023, la cui finalità è quella di garantire la correttagestione, sotto il profilo della efficienza, efficacia e trasparenza, del piano dell'offerta formativa. Le rappresentanze sindacali del comparto Scuola sono state regolarmente convocate con le noteprot. n. 3660 del 14 settembre 2022 - prot. n. 4772 del 26 novembre 2022.

PREMESSA

VISTO	il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca siglato il 19/04/2018 ed in particolare l' art.4 c.1;
VISTO	il D.lgs.165/2001;
VISTO	il D.lgs.150/2009;
VISTA	la nota del Dipartimento Funzione Pubblica n.57093 del 30.11.2000;
VISTA	la Circolare n.7 del 13.05.2010 Presidenza del Consiglio dipartimento funzione pubblica avente per oggetto "Contrattazione integrativa. Indirizzi applicativi del decreto legislativo n.150/2009";
VISTA	la Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 25 del 19 luglio 2012;
VISTO	il C.C.N.L. del 29/11/2007 e il successivo del 19/4/2018;
VISTO	il CCNI del 18 settembre 2019;
VISTE	le economie dei compensi accessori determinate al 31/8/2019presenti sul POS/MEF intestato all'Istituto Scolastico;
VISTA	la legge 107/2015;
VISTA	la delibera del Consiglio d'istituto n.52/15 del 03/12/2021 di approvazione del PTOF:2022/2025;
VISTO	il piano di lavoro del personale ATA, predisposto dal DSGA con nota Prot. n. 3400 del 01/09/2022 per i Collaboratori Scolastici e Prot. n. 3789 del 22 settembre 2022 per gli Ass.ti Amministrativi e adottato dal Dirigente Scolastico con medesimo provvedimento;
PRESO ATTO	della nota MI n. 46445 del 4 ottobre 2022 che assegna la dotazione ordinaria per il periodo settembre/dicembre 2022 e gennaio/agosto 2023;
VISTA	la delibera del Consiglio d'istituto n. 57 del 03/02/2022 che approva il programma annuale E.F 2022;

TRA

Il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Maria Angela Remato , rappresentante legale dell'Istituto e la RSU dell'Istituto, rappresentata dalla Prof.ssa Ilaria Loda, Doc. Carla Zenti, Sig.ra Pamela Foresti.

SI CONVIENE E SI STABILISCE QUANTO SEGUE:

NORME GENERALI COMUNI

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente

Foresti Pamela

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

Scolastico, della RSU e delle OO.SS. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali; ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

ILLUSTRAZIONE DELL'ARTICOLATO DEL CONTRATTO E ATTESTAZIONE DELLA COMPATIBILITA' CON I VINCOLI DERIVANTI DA NORME DI LEGGE E DI CONTROLLO NAZIONALE – MODALITA' DI UTILIZZO DELLE RISORSE ACCESSORIE – RISULTATI ATTESI – ALTRE INFORMAZIONI UTILI

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzionescolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2022/2023.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato fino a nuova contrattazione.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente accordo, si fa rinvio al CCNL, CCNI e decentrati vigenti nonché alla normativa sul pubblico impiego.

Forosi Pamela

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, perseguel'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
   a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
   b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitarel'oggetto della stessa.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, c. 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie (art. 22, c. 4, CCNL 2018):
   a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (c1)
   b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (c2)

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (c3)
d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (c4)
e. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (c5)
f. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (c6)
g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto di obiettivi e finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (c7)
h. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare - diritto alla disconnessione – (c8)
i. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (c9)

Art. 7 – Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti e consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste.
2. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali il CCNL vigente preveda il confronto o la contrattazione integrativa, oltre agli esiti stessi del confronto e della contrattazione integrativa, alla proposta di formazione delle classi e degli organici, ai criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. L'informazione degli esiti della contrattazione, in particolare, ha lo scopo di garantire la verifica della piena applicazione del contratto e deve quindi prevedere la rendicontazione annuale di tutti i compensi accessori liquidati al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
4. L'informazione è fornita dal dirigente scolastico in tempi congrui nei modi atti a consentire ai soggetti sindacali una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare.
5. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati, a non diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.
6. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Forosti Pamela

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Sono oggetto di confronto le seguenti materie (art. 22, c. 8, CCNL 2018):
   a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (lettera b1)
   b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (lettera b2)
   c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (lettera b3)
   d. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out (lettera b4)

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono in ogni plesso di un proprio Albo sindacale di cui sono responsabili. Ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale. Le comunicazioni inviate dalle OO.SS. vengono regolarmente pubblicate nella BACHECA SINDACALE online sul sito web d'Istituto.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, un locale dell'istituto concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno mediante pubblicazione nella BACHECA SINDACALE online sul sito web d'Istituto.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Il personale scolastico ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione. Non possono essere tenute più di due assemblee al mese (art. 23 CCNL 2018).
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno: a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017; b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017; c) dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Foresti Pamela

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

3. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione nell'ambito dello stesso comune. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta o e- mail, al Dirigente Scolastico. La comunicazione deve essere tempestivamente pubblicata nella bacheca sindacale online. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Contestualmente, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
4. Le assemblee dei docenti si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattichegiornaliere dell'istituto o plesso interessato. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cuiè coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.
5. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.
6. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico stabilisce - secondo la normativa vigente - la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali retribuiti gestiti direttamente e comunicati dall'Organizzazione Sindacale di appartenenza; spettano inoltre permessi non retribuiti per un massimo di 3 giorni all'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Foresti Pamela

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

Art. 12 – Scioperi

1. In caso di sciopero del personale, il Dirigente Scolastico emana una circolare chiedendo chi intende scioperare e specificando che la comunicazione è volontaria. La circolare deve essere emanata in tempo utile per la successiva comunicazione alle famiglie che ildirigente deve fare 5 giorni prima dello sciopero. Il personale è libero di dichiarare o menola propria adesione, ma è in ogni caso tenuto a indicare la presa visione. La dichiarazione di adesione è vincolante e non revocabile dopo la comunicazione alle famiglie.
2. Il personale che non intende scioperare e non lo abbia dichiarato, qualora debba iniziare il servizio in ora successiva alla prima, è tenuto a comunicare alla scuola la non adesione entro 10 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni della giornata di sciopero. Chi non si presenta o non comunica l'intenzione di prestare servizio entro 10 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni è considerato in sciopero.
3. In caso di sciopero breve, o dell'intera giornata, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi da garantire.
4. In ragione delle norme legislative e contrattuali si concorda quanto segue per le specifiche situazioni sottoelencate:

- per l'effettuazione degli esami e degli scrutini finali: un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato, nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti: il Direttore dei servizi generali e amministrativi, un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico.

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non potrà essere impedita la partecipazione allo sciopero e nessun atto autoritario potrà essere adottato dal D.S. senza un apposito accordo con le RSU.

5. Per esigenze di funzionamento e allo scopo di assicurare la vigilanza sugli alunni, nel giorno dello sciopero, il Dirigente Scolastico può apportare modifiche o adattamentiall'orario delle lezioni di tutto il personale docente non scioperante, tenendo presente che:

- non è consentito supplire il personale che ha aderito allo sciopero;
- lo slittamento dell'orario di lezione, con conseguente svolgimento di attività didattica, è possibile solo se trattasi di classi in cui era prevista la presenza del docente interessato nella giornata dello sciopero; in caso contrario i docenti, nel rispetto del proprio orario giornaliero, possono essere invitati a sostituire i colleghi solo in funzione di sorveglianza;
- è legittimo l'impiego del personale docente non scioperante a disposizione della scuola, come da calendario scolastico, per completamento del proprio orario di servizio, solo ed esclusivamente per svolgere funzione di vigilanza e non certamente per attività didattica;
- è altresì legittimo lo spostamento del personale ATA in sede diversa da quella di servizio, purché allo stesso non venga richiesta la pulizia dei locali in sostituzione del collega in sciopero, ma venga impiegato solo in attività di assistenza o di vigilanza degli alunni.
- non è legittimo richiedere al personale ATA la prestazione di ore di lavoro straordinario.

Nell'individuazione del personale, il Dirigente indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire in forma scritta), successivamente, effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti (oppure utilizzerà il criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico).
Per effetto dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto Istruzione e Ricerca pubblicata nella G.U., serie generale n. 8 del 12 gennaio 2021 il

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

presente articolo viene integrato dal Protocollo di Intesa siglato con le OO.SS in data 11/02/2021 Prot. N. 581.

TITOLO TERZO: AREA DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 13 - Assegnazione alle classi e/o sezioni e alle attività del curricolo obbligatorio nell'ambito del plesso

1. L'assegnazione dei docenti alle classi è una forma di utilizzazione del personale di competenza del Dirigente Scolastico (art. 396 D.Lgs. 297/94), sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti.

Art. 14 - Assegnazione ai plessi (in comune diverso dalla sede dell'Istituto)

1. Al fine di garantire la continuità didattica, la conferma del docente nella sede dell'anno precedente è di norma disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste, con l'attenzione a garantire - quando possibile - la continuità.
2. Le richieste di mobilità interna su altro plesso per la copertura di posti vacanti o di nuova istituzione, devono essere presentate al Dirigente Scolastico entro il 15 giugno di ogni anno. L'eventuale provvedimento di assegnazione al plesso sarà emanato prima dell'avvio dell'anno scolastico, nei tempi consentiti dalla mobilità e delle immissioni in ruolo.
3. Le richieste dei docenti sono considerate tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri generali:
   a. precedenze previste da leggi di tutela (disabilità-assistenza-figli minori)
   b. anzianità di servizio nell'istituto relativo al punto c) della tabella per l'individuazione dei docenti soprannumerari
   c. in caso di parità di punteggio si considera il punteggio totale derivante da tutte le voci della tabella per l'individuazione dei docenti soprannumerari
4. Può inoltre essere ammesso lo scambio consensuale tra docenti di titolarità di plesso, classi o sezioni, dietro presentazioni di specifiche motivazioni da parte dei docenti interessati, con esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico.
5. I docenti di norma sono utilizzati su un solo plesso; solo in via residuale o per motivate esigenze su non più di 2 plessi, salvo si tratti di docenti assegnati a progetti cheinteressano tutte le sedi scolastiche, per cui sarà eventualmente possibile accedere al fondo dell'istituzione scolastica secondo quando indicato dalla contrattazione.
6. Ove si determinino situazioni particolari per le quali sussistano o si evidenzino elementi fondati di necessità, il Dirigente Scolastico, al fine di garantire una efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, con informativa alle RSU, procede all'assegnazione dei docenti interessati ad altro plesso anche in deroga ai criteri di cui sopra.

Art. 15 - Attribuzione ore aggiuntive di insegnamento – scuola secondaria

1. Per l'attribuzione delle ore di insegnamento pari o inferiori a 6 ore settimanali che non concorrono a costituire cattedre o posti orario (ai sensi dell'art.1 comma 4 del DM 131/07), ai docenti che ne danno il consenso e che sono in possesso di specificaabilitazione, in caso di più disponibilità, viene seguito il criterio di maggiore anzianità di servizio nell'istituto relativo al punto c) della tabella per l'individuazione dei docenti soprannumerari.

Foresti Pamela

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

Art. 16 - Orario di servizio e attività obbligatorie

1. La progettazione educativa e didattica è al centro dell'azione della comunità educante ed è definita mediante il piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) assicurando la priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano l'incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità presenti presso l'istituzione scolastica. Tutti i docenti in servizio (organico dell'autonomia) concorrono allarealizzazione del PTOF con attività individuali e collegiali, di insegnamento, potenziamento, sostegno, progettazione, ricerca, coordinamento didattico e organizzativo.
2. L'orario settimanale di ciascun docente, assicurata la copertura dell'orario di insegnamento previsto dagli ordinamenti scolastici, può essere parzialmente destinato allosvolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa previste dal PTOF, in orario antimeridiano o pomeridiano (anche nella stessa giornata). Solo le eventuali ore residuali, comunque non superiori ad un quarto dell'orario complessivo, ove non impegnate possono essere destinate alle supplenze fino a 10 giorni.
3. Nella formulazione dell'orario settimanale dei docenti si tiene conto dei seguenti vincoli:
   - Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono superare le sei ore giornaliere;
   - Non si possono in ogni caso superare le nove ore e mezzo di impegno giornaliero, considerando tutte le attività, compresa l'attività del mercoledì pomeriggio (giorno dedicato ai lavori collegiali). Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
4. L'orario di lavoro è continuativo e non devono essere di norma previste più di tre interruzioni orarie nell'arco della settimana.
5. Di norma, se compatibile con l'organizzazione scolastica, si garantisce l'ottimizzazione dell'orario giornaliero individuale, con particolare riferimento ai docenti in part-time o su più plessi o con completamento in altri istituti/plessi.
6. L'orario definitivo deve essere elaborato e comunicato ad inizio anno, compatibilmente con la fine delle operazioni di individuazione del personale (nomina docenti), sia nella parte delle attività di insegnamento che in quella funzionale all'insegnamento. Fino ad allora gli orari hanno carattere provvisorio e suscettibile di modifiche.
7. I docenti di sostegno, se assente l'alunno a loro affidato, sono impegnati nella classe in cui sono titolari o, in accordo con i docenti contitolari, possono svolgere il servizio con alunni o gruppi di altra classe.
8. I docenti hanno l'obbligo della sorveglianza in servizio anche durante l'intervallo, i cambi d'ora, l'ingresso e l'uscita secondo la normativa vigente e il regolamento interno.
9. L'orario settimanale di insegnamento o di attività progettuali si svolge di norma, su 5 giorni settimanali. L'assegnazione del "giorno libero" per il personale docente avviene secondo i seguenti criteri:
   a. accordo interno tra i docenti di plesso e del medesimo team, secondo i criteri dialternanza e rotazione annuale. L'organizzazione oraria dovrà però essere validata dal Dirigente Scolastico e dai responsabili di plesso, sulla base della compatibilità conl'organizzazione delle attività;
   b. per la scuola secondaria, l'organizzazione necessita di giorni liberi equamente distribuiti nella settimana e tra discipline. Ogni insegnante può esprimere propri desiderata

Foresti Pamela

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

riguardo al giorno libero e alla disponibilità di effettuare ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 17 - Attività funzionali (art. 29 CCNL 2007)

1. Il piano delle attività funzionali all'insegnamento è predisposto dal Dirigente Scolastico e approvato dal Collegio Docenti, nel rispetto delle indicazioni contrattuali.
2. Il Dirigente Scolastico, per eccezionali ed improrogabili esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano delle attività; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.

Art. 18 - Sostituzioni e supplenze

1. Per le sostituzioni (supplenze) del personale docente, si provvede di norma con il docente libero con ore a disposizione per il completamento della cattedra, secondo l'orario settimanale assegnato. E' possibile modificare l'orario settimanale a disposizione per le supplenze solo con il consenso dell'interessato.
2. In caso di sostituzione vengono comunque seguiti i seguenti criteri:
   a. docente titolare della classe con ore a disposizione
   b. docente non titolare della classe con ore a disposizione
   c. docente titolare della classe disponibile per supplenze a pagamento (con criterio di rotazione del personale e fino a disponibilità del fondo ore eccedenti)
   d. docente non titolare della classe disponibile per supplenze a pagamento (con criterio di rotazione del personale e fino a disponibilità del fondo ore eccedenti)
   e. nomina supplente esterno, quando possibile secondo le norme vigenti
3. Nel caso in cui nelle prime settimane di scuola l'organizzazione scolastica renda necessario lo svolgimento di un orario settimanale ridotto che non permetta al docente di espletare l'orario di servizio previsto dal contratto, le ore non effettuate vengono inserite in una "banca ore" da destinare nel corso dell'anno a sostituzione colleghi non in servizio, solo in caso di reale necessità.

Art. 19 - Banca delle ore solo per l'a.s. 2022/2023 (perché deliberato dal Collegio Docenti)

1. Ogni docente può essere titolare di un credito in ore aggiuntive di insegnamento prestate per supplenze o altro. In alternativa al pagamento la restituzione può avvenire, su richiesta, a compensazione di ore non prestate quando le proprie classi sono impegnate in attività esterne, di permessi brevi, di permessi utilizzati in ore di attività funzionali obbligatorie, per il recupero di eventuali ritardi, uscite anticipate per emergenze familiario malessere.

Art. 20 - Permessi e scambi orari

1. Le ore derivanti dalla concessione di permessi brevi, da ritardi, etc., vengono recuperate dal docente, previo accordo con il responsabile del plesso, mediante lo svolgimento di supplenze nella stessa classe o in classi diverse.
2. Nel rispetto delle esigenze didattiche ed educative sono possibili scambi di giorno libero e scambi di orario tra docenti. Le richieste devono sempre essere autorizzate dal Dirigente Scolastico e/o da un suo delegato.

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

3. Per quanto riguarda le assenze durante le attività funzionali all'insegnamento, il dipendente deve giustificare l'assenza e pattuisce col Dirigente Scolastico e/o un suo delegato la modalità di recupero delle ore non svolte.

Art. 21 - Ferie durante l'attività didattica

1. Il dipendente che intenda fruire di giornate di ferie durante l'attività didattica (fino a 6 – previste dall'art. 13 del CCNL) dovrà presentare domanda almeno 5 giorni prima e contestualmente presenterà l'elenco dei colleghi (non in compresenza) che dovranno sostituirlo, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione. L'Amministrazione darà risposta al dipendente entro 5 giorni dopo la richiesta o comunque 3 giorni prima della data di ferie.
2. Per i giorni precedenti e seguenti i periodi di sospensione delle lezioni, al fine di garantire la regolarità delle lezioni, non possono essere accolte domande che eccedano il 15% del personale in servizio nel plesso; in caso di concorrenza di più richieste, che eccedano i parametri indicati, viene data priorità a coloro che nello stesso anno scolastico hanno fruito del minor numero di ferie.
3. Previo accordo sottoscritto dagli interessati e autorizzazione del Dirigente Scolastico é anche possibile concordare cambiamenti temporanei di orario tra colleghi della stessa classe o modulo, dello stesso corso e/o della stessa disciplina con restituzione delle ore subase plurisettimanale senza fare ricorso ai giorni di ferie.
4. Non rientrano in questa fattispecie le ferie previste dall'art. 15 comma 2 che, fruibili in aggiunta ai 3 giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari, devono essere documentate e pertanto l'Amministrazione provvede a disporre le sostituzioni.

Art. 22 - Formazione del personale docente

1. La formazione in servizio dei docenti è obbligatoria, permanente e strutturale (art.1, c. 124, L. 107/2015) e la partecipazione alle attività di formazione e aggiornamento fa partedegli adempimenti connessi alla funzione docente.
2. Il Collegio Docenti formula il piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione, in coerenza con le priorità individuate dal Piano Nazionale per la Formazione emanato dal MIUR, con il piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) e con i risultati emersi dai piani di miglioramento.
3. Il Collegio Docenti può deliberare i contenuti, le modalità, le procedure dello svolgimento della formazione e i criteri di partecipazione, individuando eventuali attività di formazione obbligatorie. In ogni caso l'obbligatorietà della formazione non può prevedere vincoli di monte ore annuali e deve ricadere nell'orario di servizio dei docenti. Qualora tali attività ricadano al di fuori dell'orario di servizio per motivi organizzativi, possono comportare forme di recupero da definire in sede collegiale al momento della votazionesull'obbligatorietà.
4. Fanno comunque parte della formazione obbligatoria, le attività la cui obbligatorietà sia prevista per legge, come nel caso della formazione base sulla sicurezza del lavoratore e gli aggiornamenti previsti.
5. Il personale docente ha diritto alla fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento promossi da soggetti qualificati, nei limiti previsti dalla normativa e dal CCNL vigenti.

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

6. La scuola favorisce la partecipazione del personale docente prioritariamente alle attività di formazione deliberate dal Collegio Docenti, o ad altre attività coerenti con il Piano. A tal fine sono previsti scambi d'orario e altre forme flessibilità oraria.

7. E' demandata alla contrattazione annuale, una volta valutate le risorse disponibili, l'elaborazione di eventuali criteri di ripartizione delle risorse per la formazione del personale, con priorità per l'organizzazione dei corsi obbligatori per la sicurezza.
8. Al fine di garantire trasparenza, equità e qualità del servizio erogato si definiscono i seguenti contingenti quantitativi massimi per la fruizione contemporanea dei permessi:
- non più del 15% degli insegnanti del plesso
- In caso di concorrenza di più docenti/richiedenti che eccedono i contingenti massimi viene data priorità alle attività di formazione e aggiornamento secondo i seguenti parametri:
- attività formative esplicitamente previste nel PTOF;
- docenti che ricoprono figure di sistema (es. funzioni strumentali, collaboratori del dirigente etc);
- docenti di ruolo.
9. Per quanto riguarda la procedura per fruire dei permessi si concorda quanto segue:
- il docente interessato produce domanda scritta, su apposito modello predisposto dalla scuola, almeno 8 giorni prima della data di partecipazione;
- la richiesta si intende tacitamente accettata se, entro i 3 giorni lavorativi precedenti l'inizio delle attività di formazione, al dipendente non perviene alcuna comunicazione scritta da parte del Dirigente Scolastico con l'indicazione delle motivazioni connesse a specifiche esigenze di servizio che hanno impedito la concessione del permesso.

Art. 23 – Diritto alla disconnessione e utilizzo delle postazioni informatiche in orario diverso da quello di servizio

1. Tutte le comunicazioni ufficiali al personale docente avvengono mediante le circolari pubblicate sul registro elettronico e sul sito web.
2. I docenti sono tenuti alla lettura delle circolari ed all'apposizione del visto o, ove richiesto, all'indicazione della risposta entro i termini indicati nella comunicazione stessa.
3. I termini per la presa visione delle comunicazioni si intendono prorogati di un giorno nel caso in cui la comunicazione stessa sia stata pubblicata oltre le ore 17.00.
4. In deroga alle disposizioni precedenti è possibile emettere avvisi con efficacia immediata in caso di emergenze (allerta meteo, chiusura scuola, ecc.).
5. E' fatto divieto di comunicare assenze o richieste di permessi per il giorno successivo oltre l'orario di apertura degli uffici di segreteria. Le assenze devono essere comunicate secondo le consuete modalità previste dalle vigenti disposizioni contrattuali.
6. Fatto salvo quanto previsto sopra, è consentito comunicare con il personale per esigenze di servizio anche mediante l'inoltro di mail che si intendono notificate il giorno successivo se inviate dopo le ore 17.00.
7. La scuola mette a disposizione, all'interno degli edifici scolastici, postazioni internet e reti di connessione dedicate ad uso del personale.

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

Art. 24 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione del lavoro del personale docente e ATA sono subordinati alle attività formative specifiche.
2. Il referente per la valutazione interna, per il personale docente, e il DSGA per il personale ATA provvederanno a monitorare i processi di informatizzazione e relazionare al DS almeno due volte all'anno su eventuali criticità riscontrate.

TITOLO QUARTO: AREA DEL PERSONALE ATA

Art. 25 – Criteri generali per l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi, sezioni, succursali

1. Costituiscono oggetto di contrattazione i criteri per l'assegnazione del personale ai plessi/sedi fuori comune, mentre sono oggetto di confronto i criteri di assegnazione del personale ai plessi/sedi all'interno del comune.
2. Le assegnazioni definitive dei collaboratori scolastici sono di durata annuale e sonodisposte mediante il piano annuale delle attività predisposto dal DSGA e adottato dal Dirigente Scolastico. Fino alla pubblicazione del piano le assegnazioni hanno carattere provvisorio e temporaneo.
3. Di norma, in assenza di formale richiesta del lavoratore o di comunicazione del Dirigente Scolastico, resta confermata d'ufficio l'assegnazione della sede attribuita nel precedente anno scolastico, fino all'entrata in vigore del nuovo piano annuale.
4. Il personale ha facoltà di chiedere di essere assegnato ad una qualsiasi sede dell'istituto resasi disponibile: la richiesta, in forma scritta, deve essere presentata al DSGA ad inizio anno e comunque prima dell'entrata in vigore del piano annuale. L'assegnazione è disposta prioritariamente tenendo conto di quanto segue:
   a. personale con i requisiti personali previsti dalla Legge 104/92
   b. personale beneficiario delle tutele previste dalle normative vigenti
   c. personale che si trovi in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute, oggettivamente dimostrabili e documentabili
   d. disponibilità a svolgere incarichi aggiuntivi da attivarsi nelle sedi in argomento
   e. aver seguito corsi di formazione specifici.
5. Resta in ogni caso la possibilità del Dirigente Scolastico, con informativa alla RSU, di decidere assegnazioni in difformità con i presupposti sopra definiti, qualora ritenga l'assegnazione al plesso incompatibile con le esigenze del servizio, degli utenti o dell'organizzazione scolastica per le attività di apertura, pulizia e sorveglianza.
6. In caso di concorrenza tra più soggetti, in assenza di eventuali priorità elencate nel comma 4 del presente articolo e delle limitazioni o incompatibilità di cui al comma 5, l'assegnazione è disposta applicando la graduatoria d'istituto secondo quanto previsto nel CCNI sulla mobilità.

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

Art. 26 – Piano annuale delle attività del personale ATA

1. Il piano delle attività del personale ATA è predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e approvato in via definitiva dal DS.
2. Al fine di predisporre il piano delle attività il DSGA svolge apposite riunioni e/o incontri con il personale al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari, della ripartizione dei carichi di lavoro e il numero e le disponibilità del personale da assegnare alle sedi della scuola. La proposta del piano annuale delle attività da parte del DSGA può avvenire anche mediante l'indizione di uno specifico incontro con tutto il personale interessato all'inizio dell'anno scolastico, nei tempi compatibili con le esigenze di organizzazione del servizio.
3. Il piano viene formulato nel rispetto delle finalità e obiettivi della scuola contenuti nel PTOF deliberato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto e contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti.
4. Il piano definisce l'assegnazione del personale ATA ai diversi incarichi, settori e mansioni, individua i turni e gli orari e dispone l'organizzazione del lavoro con gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.
5. Il piano delle attività del personale ATA viene pubblicato nella bacheca online dedicata al personale ATA e consegnato alle rappresentanze sindacali firmatarie del presente contratto.

Art. 27 – Assegnazione del personale ai vari incarichi, settori e ambiti

1. Il personale ATA è parte integrante della comunità scolastica intesa come comunità educante e può partecipare ai lavori delle commissioni o dei comitati per visite e i viaggi di istruzione, assistenza agli alunni con disabilità, sicurezza, elaborazione del PEI. L'individuazione di tale personale, quando richiesto dalle specifiche esigenze dell'organizzazione e del suo miglioramento, è di competenza del Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, sulla base delle specifiche competenze e delle mansioni assegnate. La determinazione della retribuzione da corrispondere per le attività prestate è invece demandata alla contrattazione integrativa.
2. L'assegnazione del personale ATA ai vari incarichi, settori e ambiti è definita nel piano annuale delle attività.
3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse attitudini e della continuità.
4. Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni non vengono assegnati i lavori risultanti nel verbale del Collegio medico e/o del medico competente.
5. L'organizzazione del lavoro degli assistenti amministrativi, secondo un piano generale di funzionalità rispetto agli obiettivi, tiene conto della distribuzione nelle seguenti aree: gestione alunni, gestione personale, servizi generali, gestione finanziaria, contabile e patrimoniale. L'assegnazione dei compiti è concordata, per quanto possibile, con il personale interessato, tenendo conto delle specifiche competenze individuali, della professionalità maturata nel corso degli anni, della progettualità gestionale secondo la valutazione del Dirigente Scolastico e del DSGA e anche della necessità per il personale di acquisire negli anni competenze riguardo alle diverse aree.
6. Per i collaboratori scolastici, addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico, le mansioni sono

Foresti Pamela

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

stabilite dal profilo e area di appartenenza. In particolare il collaboratore scolastico è tenuto a:

a. accogliere e sorvegliare gli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione. La durata di tali periodi è individuata dal Protocollo di Intesa tra MIUR, UPI, ANCI, UNCEM e OOSS (12/09/2000) e dal Documento ANCI "Chiarimenti sull'accoglienza e la sorveglianza degli alunni a scuola" (12/01/2006) in un lasso di tempo "fino a trenta minuti antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche", in particolare quando esso derivi dalle esigenze di trasporto scolastico. Tale servizio non è soggetto all'attivazione di una "funzione mista" e deve essere autonomamente organizzato dalle istituzioni scolastiche, mediante l'inserimento nel piano di lavoro annuale. In qualità di mansioni proprie del profilo e area professionale del collaboratore scolastico non sono soggette a discrezionalità e, pertanto, il personale non può rifiutarsi di espletarle
b. pulire i locali (comprese le mense), gli spazi scolastici e gli arredi attenendosi ai protocolli di sanificazione e pulizia. La pulizia degli spazi scolastici avviene, in condizioni ordinarie, operando ognuno nei propri reparti. In condizioni non ordinarie, ad esclusione del caso di sciopero, i collaboratori devono comunque provvedere a garantire l'agibilità di tutti gli spazi (aule, servizi, uffici, laboratori...) che vengono utilizzati il giorno dopo secondo le modalità contrattuali concordate
c. vigilare sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, la custodia e la sorveglianza generica sui locali scolastici
d. prestare ausilio materiale agli alunni con disabilità nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale nei limiti di quanto previsto dal CCNL
e. collaborare con i docenti nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connesse alla corretta esecuzione del proprio lavoro
f. attenersi alle indicazioni ricevute (contenute nel piano di lavoro annuale) e presidiare le postazioni assegnate senza allontanarsi, in mancanza di specifiche autorizzazioni preventive
g. segnalare tempestivamente in segreteria, tramite il responsabile di plesso, le esigenze di manutenzione agli edifici e alle attrezzature, anche realizzando piccoli servizi di manutenzione di beni e suppellettili, aree esterne (controlli periodici e quotidiani)
h. gestire l'ordinazione giornaliera dei pasti per la mensa
i. prestare supporto amministrativo e didattico, mediante gestione del centralino, duplicazione di atti, approntamento sussidi didattici, supporto attività didattiche e collaborazione con ufficio di segreteria
j. gestire i rapporti con i servizi esterni, quali ufficio postale, altre scuole.

Art. 28 – Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario

1. L'orario di servizio dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi è funzionale alle esigenze dell'organizzazione scolastica per garantire adeguatamente lo svolgimento delle attività didattiche, amministrative, di pulizia, di sorveglianza e di apertura al pubblico.
2. Ai sensi della normativa e del CCNL vigente l'orario di lavoro del personale ATA è organizzato sulla base dei seguenti criteri:
   a. funzionalità dell'orario di servizio e di apertura all'utenza
   b. ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza
   c. ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

d. miglioramento della qualità delle prestazioni
e. miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici e altre amministrazioni.

3. La presenza del personale ATA viene rilevata con apposito sistema di rilevazione informatizzato o comunque mediante il registro delle firme (registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa). Gli atti degli orari di presenza sono conservati in segreteria.
4. Al fine di migliorare la flessibilità dei servizi e di ottimizzare l'impiego delle risorse umane possono coesistere i sotto indicati istituti di flessibilità dell'orario di lavoro:

a. L'orario di lavoro ordinario è di norma costituito da turni di 6 ore continuative antimeridiane per 6 giorni alla settimana; non deve essere normalmente inferiore alle 4 ore giornaliere né superiore alle 9, comprese le prestazioni orarie aggiuntive di cui all'art.54 del C.C.N.L. 4/8/95. Dopo le 6 ore continuative il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti; tale pausa deve essere comunque prevista quando l'orario continuativo supera le 7 ore e 12 minuti.
b. L'orario di lavoro flessibile è funzionale all'organizzazione scolastica e di apertura all'utenza e consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo anche in 5 giornate lavorative.
c. La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario, viene effettuata in relazione a prevedibili periodi di maggiore intensità delle attività o a particolari esigenze di servizio. Per effettuare questo tipo di orario devono essere osservati determinati criteri:
   - Il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore può eccedere fino ad un massimo di 6 ore per un totale di 42 ore per non più di 3 settimane consecutive;
   - al fine di garantire il rispetto delle 36 ore settimanali, i periodi di maggiore o minore concentrazione dell'orario devono essere individuati di anno in anno e di norma, non possono superare le 13 settimane nell'anno scolastico;
   - su richiesta del personale e compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione è possibile formulare l'orario di servizio su base plurisettimanale senza superare in nessuna settimana il numero di ore massimo di 42 e minimo di 30
   - le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative.
d. La turnazione serve a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e settimanale e viene disposta per corrispondere ad esigenze che non possono essere soddisfatte con l'orario normale, con l'orario articolato su 5 giorni o con l'orario flessibile. La turnazione coinvolge tutto il personale di ogni singolo profilo chiamato alla prestazione di servizio. Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste dei dipendenti motivate con effettive esigenze personali che non comportino aggravi personali o familiari per gli altri dipendenti. Compatibilmente con le esigenze dell'organizzazione scolastica, della pulizia e della sorveglianza degli ambienti, nei vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilitàindividuale e alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione; in assenza di disponibilità sufficienti a coprire le esigenze dei vari turni, si procederà per rotazionetra il personale della medesima area. E' possibile la richiesta di cambio di turno del personale o il giorno libero solo previa autorizzazione del DSGA compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola.
e. E' possibile inoltre articolare il monte ore settimanale su 5 giorni lavorativi, sempre che detta articolazione non dia luogo a chiusura degli uffici in giorni feriali. In caso di assenza

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

per qualsiasi causa il personale con orario di servizio da svolgere in 5 giorni mantiene comunque l'orario settimanale prefissato; allo stesso modo non deve essere recuperato il giorno libero non fruito per qualsiasi causa o perché ricadente in una festività infrasettimanale.

f. L'eventuale adozione di lavoro articolato su cinque giorni settimanali avrà termine il 30/06.

Art. 29 – Riduzione dell'orario di lavoro: 35 ore settimanali

1. In ottemperanza all'art. 55 del CCNL 29/11/2007, la riduzione a 35 ore settimanali, si applica al personale che:
   - lavora presso Istituti che prolungano il loro orario di servizio per almeno tre giorni a settimana per più di 10 ore;
   - viene adibito ad un regime di orario articolato su più turni (antimeridiano e pomeridiano), con rotazione ciclica su di essi;
   - effettua orari particolarmente disagiati (orario flessibile con rientri pomeridiani-turni di lavoro diversificati rispetto al modello ordinario delle sei ore continuative antimeridiane).
2. La riduzione a 35 ore settimanali decorre dall'inizio delle lezioni e si conclude con il loro termine.
3. Non si ha diritto alla riduzione a 35 ore nel caso di assenze di 3 o più giorni nell'arco di ogni settimana lavorativa per qualsiasi motivo (malattia, permesso retribuito, o astensione per maternità), escluse ferie; il calcolo viene effettuato a fine anno.
4. La riduzione a 35 ore si applica al personale sotto indicato:
   Plesso di Tavernola B.sca Infanzia (2 collaboratori scolastici)
   Plesso di Solto Collina Infanzia (2 collaboratori scolastici)
5. Il personale avente diritto all'orario settimanale a 35 ore, viene autorizzato dal D.S.; l'orario settimanale durante la sospensione delle attività didattiche viene ripristinato a 36 ore settimanali.

Art. 30 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per pers. ATA

1. E' demandato alla negoziazione di istituto il compito di specificare gli strumenti contrattuali che consentano al personale ATA di conseguire una maggiore conciliazione travita lavorativa e familiare ("fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita"), nei limiti della normativa e del CCNL vigenti e delle esigenze organizzative e funzionali.
2. In applicazione del disposto dell'art. 22 comma 4 punto c. 6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, è consentita la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
   a. personale con certificazione di handicap grave ai sensi dell'art. 3 c. 3 della L. 104/92)
   b. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave ai sensi della L. 104/92
   c. genitori di figli con età inferiore ad anni 3
   d. genitori single di figli con età inferiore ad anni 6
3. Al personale, esplicitamente autorizzato dal DSGA sulla base dei criteri di cui al c. 2 del presente articolo può essere concesso lo slittamento del turno lavorativo nell'arco della giornata; assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica; qualora presti servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito il

Foresti Pamela

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurata la presenza di almeno una persona nel settore di competenza.

Art. 31 – Lavoro straordinario

1. Si considera lavoro straordinario il lavoro prestato in eccedenza al normale orario di lavoro giornaliero. Pertanto verrà considerato straordinario il tempo eccedente il normale orario di lavoro se superiore ai **15** minuti giornalieri anticipando o posticipando l'orario solito di servizio, sulla base della disponibilità del personale interessato e con la preventiva autorizzazione del DSGA.
2. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato per la normale programmazione del lavoro, ma per fronteggiare situazioni impreviste e/o eccezionali o specifiche necessità dettate dall'organizzazione scolastica non risolvibili con le altre forme di articolazione oraria (es. riunioni straordinarie degli Organi Collegiali, chiusure amministrative di fine anno, assenza colleghi).
3. Il lavoro straordinario, registrato mediante sistema di rilevazione delle presenze, viene recuperato dando luogo a forme di riposo compensativo fino alla copertura dei prefestivi deliberati dal Consiglio di Istituto nel periodo delle attività didattiche. Una volta esaurito il monte ore deliberato, il lavoro straordinario viene retribuito sulla base della rendicontazione delle ore effettivamente svolte fino all'esaurimento delle risorse del fondo di istituto individuate in sede di contrattazione. Una volta esauriti i fondi disponibili, le ore svolte danno luogo a ulteriori forme di recupero orario, mediante modalità stabilite e autorizzate dal DSGA, effettuate di norma entro e non oltre i due mesi successivi e comunque entro e non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.
4. In caso di specifiche esigenze organizzative, lo straordinario può comportare per ilpersonale l'effettuazione di ore aggiuntive all'orario giornaliero, purché la durata complessiva non superi le 9 ore.
5. Di norma viene garantito l'accesso allo straordinario a tutto il personale idoneo alle mansioni richieste, con criterio di rotazione, quando però questo risulti compatibile con le esigenze di organizzazione scolastica e di servizio.
6. Lavoro straordinario verrà concesso al personale che sostituisce il collega assente (ad eccezione delle assenze per ferie e comprese le assenze determinate dallo spostamento di personale su altro plesso) nel rispetto dei seguenti criteri:

- fino a due ore per ogni persona assente da dividere tra il personale che effettua la sostituzione;
- incarico in base alle disponibilità (con priorità al personale in servizio nello stesso plesso o reparto);
- precedenza al personale già presente in servizio negli stessi orari e plesso;
- allo scopo di garantire la copertura delle sostituzioni e di favorire il recupero del monte ore necessario per le chiusure prefestive, il DSGA chiede la disponibilità dei collaboratori scolastici in caso di necessità; la non disponibilità comporta la decurtazione dal monte ore determinato per le chiusure prefestive.

In mancanza di disponibilità il DS o il DSGA provvederanno all'individuazione d'Ufficio.

Fogosi Pamela

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

Art. 32 – Permessi, recuperi e ritardi

1. Il personale ATA, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, ha diritto, sulla base di idonea documentazione, ai permessi previsti dalla normativa vigente, fruibili anche a ore quando previsto.
2. Il dipendente che intende fruire dei permessi comunica alla segreteria utilizzando l'apposita modulistica e le forme previste i giorni in cui intende assentarsi con unpreavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza.
3. E' facoltà del personale chiedere la compensazione delle ore da recuperare per i permessi brevi con il conteggio dei giorni di ferie o festività soppresse, ore di lavoro straordinario non retribuite, ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orariodi servizio. L'eventuale rifiuto della concessione per motivi di organizzazione scolastica sarà comunicato per iscritto.
4. Per far sì che ad ogni dipendente vengano date le stesse opportunità di recupero verrà comunicata ad ogni collaboratore scolastico la situazione relativa ai debiti e/o crediti orari, alle ferie, tenendo conto delle disponibilità date.
5. Il ritardo sull'orario stabilito per la presa di servizio deve sempre essere giustificato e recuperato dal lavoratore, di norma nella stessa giornata, previo accordo con il DSGA e comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato. In caso di mancato recupero attribuibile ad inadempienza del dipendente, si provvederà alla decurtazione della retribuzione.
   I recuperi per il personale ATA a tempo determinato vanno effettuati entro il 30/6 dell'anno in corso; e le ferie vanno concordate con il DSGA mentre per il personale a TI, tale termine è il 31/08.

Art. 33 – Sostituzione del personale

1. In caso di assenza di un collaboratore scolastico e di impossibilità di nomina di un supplente si provvede alla sostituzione nei seguenti modi prioritari:
   a. riorganizzazione dei turni di servizio all'interno del plesso (dove possibile), senza aggravio dei carichi di lavoro previsti dal piano annuale delle attività per il personale ATA
   b. riorganizzazione dei turni con il coinvolgimento anche di altri plessi, riconoscendo - dove necessario - le eventuali forme di intensificazione previste per il personale che sostituisca colleghi assenti in altri plessi
   c. se le esigenze dell'organizzazione scolastica lo richiedono, autorizzazione di lavoro straordinario da parte del DSGA, commisurato al lavoro aggiuntivo da svolgere
   d. individuazione di eventuali forme di intensificazione (da individuare caso per caso) in situazioni particolari che richiedano un evidente carico aggiuntivo di lavoro per la contemporanea assenza di più collaboratori scolastici.
2. Al fine di evitare i disagi connessi all'apertura dell'edificio scolastico, in caso di assenze improvvise dei collaboratori vanno adottati i seguenti comportamenti ritenuti necessari per superare il momento di emergenza.
   a. Se nel plesso opera un solo collaboratore, è necessario avvertire con urgenza entro le ore 7,30, la segreteria che provvederà a inviare nel plesso per l'apertura un altro collaboratore. A quest'ultimo saranno affidate le chiavi del plesso da aprire. Dove sia

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

possibile, provvederà all'apertura il responsabile del plesso e sarà poi cura della segreteria provvedere in giornata alla sostituzione del personale assente.

b. Nei plessi dove operano più collaboratori, il c.s. che si assenta avrà cura di avvertire immediatamente il collega del turno pomeridiano per l'anticipazione dell'orario di servizio affinché possa provvedere all'apertura del plesso. Rimarrà a carico della segreteria l'adempimento di provvedere in giornata alla sostituzione del personale assente.

3. In caso di assenza di un assistente amministrativo, le ore concesse per la sostituzione verranno valutate di volta in volta dal DSGA, secondo i carichi di lavoro da assegnare.

Art. 34 – Recupero delle chiusure prefestive

1. Nei periodi di interruzioni delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi Collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico in esecuzione di delibera del Consiglio d'Istituto cui compete definire il calendario scolastico. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo online della scuola.
2. L'istituzione scolastica promuove, in relazione alle esigenze di servizio edell'organizzazione scolastica, le iniziative che consentono al personale di recuperare le ore non prestate per le chiusure prefestive fino al termine delle attività didattiche. Pertanto è facoltà del lavoratore utilizzare le ore di straordinario già svolto come recupero di tali chiusure.
3. Il personale che non avesse ancora recuperato l'interno monte ore al termine delle attività didattiche, nei mesi di luglio e agosto potrà coprire le chiusure del sabato prestando servizio per 7 ore e 12 minuti settimanali, escluse le ore per le quali non è stata data la disponibilità alla richiesta del DSGA.

Art. 35 – Ferie e festività soppresse

1. Le ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico sentito il parere del DSGA.
2. In caso di diniego, saranno indicate le motivazioni che hanno impedito la concessione. L'eventuale variazione del piano ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, potrà avvenire solo per inderogabili esigenze di servizio.
3. Nell'ultima settimana di agosto deve essere garantita la presenza di almeno 2 collaboratori scolastici e 2 assistenti amministrativi (a turnazione annuale) salvo particolari deroghe autorizzate dal Dirigente Scolastico. Entro il 31 agosto o entro la chiusura del contratto di lavoro per il personale a tempo determinato e comunque primadi assentarsi per le ferie, tranne casi particolari da concordare con il DSGA, deve essere effettuata la pulizia straordinaria degli ambienti di propria competenza.
4. Durante il periodo estivo il personale potrà essere utilizzato nella sede centrale e di norma verrà utilizzato per servizi ordinari.
5. Ciascun dipendente ha diritto a fruire di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di ferie nel periodo estivo luglio/agosto.
6. Le richieste di ferie e festività soppresse devono essere presentate come segue:

- periodo di attività didattica: di norma con almeno 6 giorni lavorativi di anticipo;
- periodi di vacanze natalizie e pasquali: con almeno 10 giorni lavorativi di anticipo;
- vacanze estive: entro il 15 maggio di ciascun anno.

Fabris Pamela

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

7. Il personale può chiedere di usufruire di permessi orari, fino a un numero di ore totale pari al proprio orario di servizio settimanale, da recuperare, a compensazione, con giorni di ferie.
8. Il piano delle ferie e festività soppresse è predisposto dal DSGA tenendo presente quanto segue:

- nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, in caso di mancanza di personale disponibile a cambiare periodo, sarà adottato il criterio della rotazione annuale;
- dovrà essere garantito il contingente di personale;
- valutazione delle esigenze di servizio in presenza di lavori di manutenzione da parte dell'Amministrazione Comunale.

Art. 36 – Formazione del personale ATA

1. La predisposizione del piano di formazione ATA è di competenza del DSGA.
2. Il personale ATA, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, con priorità in relazione alle mansioni ricoperte. Il personale ha diritto alla fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento promossi da soggetti qualificati, nei limiti previsti dalla normativa e dal CCNL vigenti.
3. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie garantendo, comunque, il tempo necessario al raggiungimento della sede, fino ad un massimo di 2 ore giornaliere.
4. Per richiedere di partecipare alle iniziative di formazione e/o aggiornamento dovrà essere presentata domanda al Dirigente scolastico che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.
5. In presenza di più richieste di partecipazione al medesimo corso o in contemporaneità è consentita di norma la partecipazione di massimo 3 collaboratori scolastici e di metà degli assistenti amministrativi in servizio su tutto l'Istituto Comprensivo. L'individuazione del personale da autorizzare avviene prioritariamente per il completamento di corsi giàattivati e sul principio di rotazione.
6. Le ore di formazione eccedenti il servizio sono utilizzate per il recupero dei prefestivi durante le attività scolastiche deliberati dal Consiglio di Istituto, fino al termine del monte ore previsto.
7. Il personale può liberamente partecipare a corsi di aggiornamento organizzati da enti certificati al di fuori dell'orario di servizio. Può però accedere al riconoscimento delle ore a recupero solo se il corso è inserito nel piano di formazione ATA e con la preventiva autorizzazione da parte del DSGA. Possono essere riconosciute fino ad un massimo di 15 ore annuali.
8. E' demandata alla contrattazione annuale, la definizione di criteri di ripartizione delle risorse per la formazione del personale, con priorità per l'organizzazione dei corsi obbligatori per la sicurezza.

Art. 37 – Diritto alla disconnessione

1. Tutte le comunicazioni ufficiali al personale ATA avvengono mediante le circolari pubblicate online sulla BACHECA riservata.
2. Il personale è tenuto alla lettura delle circolari ed all'apposizione del visto o, ove richiesto, all'indicazione della risposta entro i termini indicati nella comunicazione stessa.

Forzesi Pamela

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

3. I termini per la presa visione delle comunicazioni si intendono prorogati di un giorno nel caso in cui la comunicazione stessa sia stata pubblicata oltre le ore 17.00.
4. In deroga alle disposizioni precedenti è possibile emettere avvisi con efficacia immediata in caso di emergenze (allerta meteo, chiusura scuola, ecc.).
5. E' fatto divieto di comunicare assenze o richieste di permessi per il giorno successivo oltre l'orario di apertura degli uffici di segreteria. Le assenze devono essere comunicatesecondo le consuete modalità previste dalle vigenti disposizioni contrattuali.
6. Fatto salvo quanto previsto sopra, è consentito comunicare con il personale per esigenze di servizio anche mediante l'inoltro di mail che si intendono notificate il giorno successivo se inviate dopo le ore 17.00.
7. La scuola mette a disposizione, all'interno degli edifici scolastici, postazioni internet e reti di connessione dedicate ad uso del personale.

Art. 38 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione a supporto dei servizi amministrativi e dell'attività scolastica

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione del lavoro del personale docente e ATA sono subordinati alle attività formative specifiche.
2. Il referente per la valutazione interna, per il personale docente, e il DSGA per il personale ATA provvederanno a monitorare i processi di informatizzazione e relazionare al DS almeno due volte all'anno su eventuali criticità riscontrate.
3. La contrattazione individua ogni anno i settori coinvolti nelle innovazioni tecnologiche ed i criteri di assegnazione del personale ai relativi compiti e le attività formative necessarie.

TITOLO QUINTO: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 39 - Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che siadisponibile e possieda le necessarie competenze.
2. All'RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. All'RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. L'RLS può accedere liberamente agli edifici per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. L'RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 40 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.

Foresti Pamela

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SESTO: NORME FINALI

Art. 41 - Conciliazione

1. In caso di controversie su una delle materie oggetto d'intesa si farà ricorso alla procedura per la conciliazione, prevista dall'art.169 del CCNL 04.08.95.

Art. 42 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. Le OO.SS. e la RSU, su delega del singolo dipendente, da acquisire agli atti della scuola, hanno il diritto di accesso agli atti in ogni fase del procedimento che li riguarda; il rilascio di copia degli atti avviene entro 5 giorni dalla richiesta, senza alcun onere. Gli istituti di patronato sindacale hanno il diritto di svolgere le loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.

Art. 43 - Distribuzione del contratto

1. Copia del presente contratto verrà consegnato dal Dirigente Scolastico o suo delegato alla RSU d'Istituto ed esposto all'albo online della scuola.

Art. 44 - Collegamento ad accordi precedenti

1. Il presente CCDIL annulla automaticamente eventuali precedenti accordi stipulati all'interno della medesima istituzione scolastica, a meno che essi non vengano formalmente recepiti mediante esplicita menzione nello specifico argomento.

Art. 45 - Distribuzione fondi per contrattazione integrativa – Incidenza delle assenze dal servizio

1. In sede di effettiva retribuzione dei compensi integrativi saranno computate le assenze lavorative nella determinazione della quota spettante a partire dal 16 giorno consecutivo. La decurtazione non si applica per le attività che comportano la realizzazione di un progetto, se effettivamente portato a termine.

Art. 46 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sforamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria, nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Foresti Pamela

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

Art. 47 - Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto e non disciplinato dal presente accordo integrativo si rinvia alle norme di legge e ai contratti collettivi nazionali del comparto scuola. Le parti approvano e sottoscrivono il presente accordo che conferma con modifiche la proposta contrattuale del Dirigente scolastico.

(ALLEGATO CON VALIDITA' ANNUALE)
ACCORDO ECONOMICO
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 48 - Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/2023 è complessivamente alimentato da:
   a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL 19/04/2019) erogato dal MIUR;
   b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
   c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
   d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
   e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.

Art. 49 – Fondi finalizzati

Ai sensi dell'art.8, del CCNI siglato il 3 ottobre 2022, resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40 del CCNL 2016-2018.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 50 - Criteri per la suddivisione del fondo di Istituto

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dalla Carta

Foresti Pamela

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

dei Servizi a dal Regolamento di Istituto.

Art. 51 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

2. Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà indicato anche il compenso spettante e/o le ore che si prevede verranno utilizzate per l'attività. Le ore indicate nell'incarico sono preventive; in caso di superamento delle ore indicate nella lettera di incarico, sia i docentiche il personale ATA devono chiedere autorizzazione a svolgere ulteriori ore rispettivamente al Dirigente Scolastico e al DSGA.
3. Al termine dell'anno scolastico il personale presenta un prospetto riassuntivo delle ore effettivamente svolte.

Art. 52 - Individuazione

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti e il personale ATA a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.
2. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

Art. 53 - Collaboratori del Dirigente

I collaboratori del dirigente, da retribuire con il fondo di istituto sono quelli di cui all'art. 88 del CCNL. Scuola 2006/2009 e ss.mm.ii.

Art. 54- Incarichi specifici (ex funzioni aggiuntive)

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b CCNL Scuola 2006/2009**,** da attivare nella scuola attribuendoli al personale che non fruisce delle posizioni economiche.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei criteri declinati nel Piano delle Attività proposto dal DSGA e adottato dal Dirigente scolastico.

Art. 55 - Pagamento dei compensi

1. Ciascun lavoratore richiederà l'accesso al Fondo di Istituto esclusivamente attraverso apposita modulistica allegata al presente contratto. I compensi spettanti a ciascun lavoratore saranno pagati in un'unica soluzione all'assegnazione dei fondi sul Piano Gestionale del POS (Cedolino Unico), corredati da scheda riassuntiva delle singole attività svolte e relativi compensi.

Art. 56 - Collaborazione plurime del personale docente ed ATA

1. Nel caso in cui per la realizzazione di progetti specifici, deliberati dai competenti organi, vi sia necessità di disporre di docenti con particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente dell'istituzione scolastica, il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo

Forasn Pamela

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

quanto previsto dall'art. 35 del CCNL. Scuola 2006/2009 Analogamente per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Scuola 2006/2009.

Art. 57- Attività retribuite nell'ambito di progetti nazionali e europei

1. I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei sono oggetto di informazione e sono disciplinate dalle norme ad essi collegate.
2. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.

Art. 58 - Fondo per la valorizzazione del personale scolastico

1. Accede al compenso il personale docente e il personale ATA assunto sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato

CAPO III – DETERMINAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE

Il budget del MOF, tenuto conto delle economie realizzate al 31/8/2022, dei dati in organico di diritto 2022/2023 e delle comunicazioni del MIUR prot. n. 46445del 4 ottobre 2022, la risorsa complessivamente disponibile per il periodo settembre 2022 – agosto 2023 per la retribuzione accessoria, è pari ad **€ 55.046,44** lordo dipendente, così suddiviso:

Art. 59 – Risorse

Fondo istituzione scolastica periodo 01/09/2022 – 31/08/2023

FONDO D'ISTITUTO						
VOCE	Parametri (lordo stato)	Moltiplicatore	TOTALE lordo Stato	TOTALE lordo dipendente	INPDAP (24,20%)	IRAP (8,50%)
Per ciascun addetto individuato dai decreti interministeriali quale organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento	318,6	83	€ 26.443,80	19.927,51	€ 4.822,46	€ 1.693,84
Per ciascun docente individuato dai decreto interministeriale quale organico di diritto nella scuola secondaria di II grado nell'anno scolastico di riferimento	€ . ==	-	€ -	€ -	€ -	€ -
Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico individuabili attraverso i codici utilizzati ai fini dei trasferimenti e della determinazione degli organici: es. sede centrale, plessi scuola dell'infanzia, corsi serali, sez, carcerarie	€. 2552,04	9	€ 22.968,36	€ 17.308,49	€ 4.188,65	€ 1.471,22
TOTALE			€ 49.412,16	€ 37.236,00	€ 9.011,11	€ 3.165,06

Foresti Pamela

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

I dati dell'organico di diritto per determinare il fondo sono:

- per il personale docente n. 62
- per il personale ATA n. 21

FUNZIONI STRUMENTALI						
VOCE	Parametri (lordo stato)	Moltiplicatore	TOTALE lordo Stato	TOTALE lordo dipendente	INPDAP (24,20%)	IRAP (8,50%)
Quota base per ciascuna istituzione scolastica	€ 1.429,81	1	€ 1.429,81	€ 1077,48	€ 260,75	€. 91,59
Ulteriore quota spettante in misura unica alle istituzioni scolastiche con particolari complessità organizzative	€ 607,84	1	€ 607,84	€ 458,06	€ 110,84	€ 38,94
Ulteriore quota per la dimensione dell'istituzione scolastica (per ogni unità di docente quale organico di diritto)	€ 35,85	62	€ 2222,70	€ 1.674,98	€ 405,35	€ 142,37
Totale			**€ 4.260,35**	**€ 3.210,52**	€ 776,94	€ 272,89

INCARICHI SPECIFICI DEL PERSONALE ATA						
VOCE	Parametri (lordo stato)	Moltiplicatore	TOTALE lordo Stato	TOTALE lordo dipendente	INPDAP (24,20%)	IRAP (8,50%)
Quota per ciascun posto in organico di diritto (escluso DSGA)	€ 150,70	20	**€ 3.014,00**	**€ 2.271,29**	€ 549,65	€ 193,06
Totale			**€ 3.014,00**	**€ 2.271,29**	€ 549,65	€ 193,06

ORE ECCEDENTI						
VOCE	Parametri (lordo stato)	Moltiplicatore	TOTALE lordo Stato	TOTALE lordo dipendente	INPDAP (24,20%)	IRAP (8,50%)
Quota per il numero dei posti in organico di diritto per le scuole d'infanzia e per le primarie	€ 26,89	40	**€ 1.075,60**	**€ 810,55**	€ 196,15	€ 68,90

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

Quota per il numero dei posti in organico di diritto per le scuole secondarie di I grado	€ 46,81	22	€ **1.029,82**	€ **776,05**	€ 187,80	€ 65,96
Totale			€ 2.105,42	€ **1.586,60**	€ 383,96	€ 134,86

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA

VOCE	Parametri (lordo stato)	Moltiplicatore	TOTALE lordo Stato	TOTALE lordo dipendente	INPDAP (24,20%)	IRAP (8,50%)
Quota per il numero Classi di scuola secondaria	€ 84,94	9	€ **764,46**	€ **576,08**	€ 139,41	€ 48,97
Coord. Provinciale	€ -	0	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale			€ **764,46**	€ **576,08**	€ 139,41	€ 48,97

FORTE FLUSSO MIGRATORIO

VOCE	Parametri (lordo stato)	Moltiplicatore	TOTALE lordo Stato	TOTALE lordo dipendente	INPDAP (24,20%)	IRAP (8,50%)
Fondi Forte Flusso migratorio (assegnazione 2022/2023)			€ 731,97	€ 538,03	€ 130,20	€ 45,73
Totale			€ 731,97	€ 538,03	€ 130,20	€ 45,73

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

VOCE	Parametri (lordo stato)	Moltiplicatore	TOTALE lordo Stato	TOTALE lordo dipendente	INPDAP (24,20%)	IRAP (8,50%)
Valorizzazione del personale scolastico (assegnazione 2022/2023)			€ 12.776,25	€ 9.627,92	€ 2.329,96	€ 818,37
Totale			€ 12.776,25	€ 9.627,92	€ 2.329,96	€ 818,37

Risparmi di spesa (economie) anno scolastico precedente:

Descrizione	**Totale l. stato**	**Totale l. dipendente**	**Note**
Economie Fondo d'Istituto	**€ 7.427,35**	**€. 5.597,10**	Vedasi giacenze POS
Economie attività complementari ed. fisica	**€ 2.119,97**	**€ 1.597,57**	
Ore eccedenti	**€ 30,11**	**€ 22,69**	
Totale economie	**€ 9.577,43**	**€ 7.217,36**	

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

RIEPILOGO RISORSE A DISPOSIZIONE COMPRESO ECONOMIE

	TOTALE lordo Stato	TOTALE lordo dipendente
Fondo d'istituto (comprese economie anni precedenti)	€ 56.839,52	€ 42.833,10
Funzioni strumentali	€ 4.260,36	€ 3.210,52
Incarichi Specifici	€ 3.014,00	€ 2.271,29
Ore eccedenti	€ 2.135,53	€ 1.609,29
Attività complementari Ed. Fisica (compr. Economie anni prec)	€ 2.884,43	€ 2.173,65
Forte flusso migratorio	€ 713,97	€ 538,03
Valorizzazione del personale scolastico	€ 12.776,25	€ 9627,92
TOTALE GENERALE	€ 82.624,06	€ 62.263,80

NB: Il MI con nota prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022 ha reso noto gli importi in acconto (periodo settembre-dicembre 2022) ed a saldo (periodo gennaio-agosto 2023) del M.O.F. a.s. 2022/2023, calcolati come da Ipotesi di CCNI sottoscritto in data 3 ottobre 2022, tra il MIUR ele OO.SS. rappresentative del comparto scuola, finalizzati a retribuire gli istituti contrattuali relativi al Fondo dell'istituzione scolastica, Funzioni strumentali, Incarichi Specifici e ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti. Inoltre nell'intesa sono stati definiti i valori unitari e i criteri utili per la ripartizione tra le istituzioni scolastiche delle risorse per le attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 2006- 2009), subordinato all'effettiva realizzazione dei progetti. Qualora si verificassero variazioni rispetto al conteggio effettuato, le parti si incontreranno e si procederà ad una revisione dell'accordo.

1. Le risorse del fondo d'Istituto sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA, nel seguente modo:
   - nella misura percentuale del 72% al personale docente
   - nella misura percentuale del 28% al personale ATA, (25% assistenti amm.vi e del 75% coll. Scolastici).
2. Dalla quota del fondo d'Istituto è detratta, prima della suddivisione tra personale docente ed ata, la quota di Indennità di Direzione DSGA parte variabile.
3. Le economie delle risorse degli anni precedenti sono confluite in un unico fondo senza tener conto delle finalità originarie. Sono state utilizzate in parte per il pagamento delle ore eccedenti in sostituzione dei colleghi docenti e in parte per pagamento di compensi al personale docente e ATA.

Le risorse finanziarie a disposizione sono quindi:

	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
ECONOMIE FONDO AL 31/08/2022	**€ 9.577,43**	**€ 7.217,36**
Per i collaboratori scolastici	€ 2.350,74	1.771,47
Per gli assistenti amministrativi	€ 321,78	242,49
Per il personale docente	€ 4.754,83	3.583,14
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 30,10	22,69
Attività complementari di ed. Fisica	€ 2.119,98	1.597,57

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

FONDO ISTITUTO A.S. 2022/23 (€ 37.236,00 + economia A. P. coll. Scol. – Ass.ti Amm.vi e Docenti)	***€ 56.839,52***	***€ 42.833,10***
Indennità DSGA quota variabile	€ 4.259,67	€ 3.210,00
Indennità sostituto DSGA (gg. 30)	€ 459,41	€ 346,20
FONDO ISTITUTO A.S. 2022/23 ***(al netto dell'Indennità del DSGA e sostituto DSGA)***	***€ 52.120,45***	***€ 39.276,90***
Per il personale docente 72%	€ 32.179,03	€ 24.249,46
fondo docenti più economie anno prec. (3583,14)	€ 36.933,86	27.832,60
Per il personale ATA 28%	€ 12.514,06	€ 9.430,34
ripartizione in base al profilo ATA (CS 75%)	€ 9.385,54	€ 7.072,75
fondo Coll. Scol più economie anno prec.	€ 11.736,28	€ 8.844,22
ripartizione in base al profilo ATA (AA 25%)	€ 3.128,52	€ 2.357,59
fondo A.A. più economie anno prec.	€ 3.450,31	€ 2.600,08
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO A. S. 2022/23	***€ 12.776,25***	***€ 9.627,92***
Per il personale docente 72%	€ 9.198,90	€ 6.932,10
Per il personale ATA 28%	€ 3.577,35	€ 2.695,82
ripartizione in base al profilo ATA (CS 75%)	€ 2.683,02	€ 2.021,87
ripartizione in base al profilo ATA (AA 25%)	€ 894,33	€ 673,95

RIEPILOGO UTILIZZO FONDO A.S. 2022/2023 + VALORIZZAZIONE	
Personale Docente	**€ 34.764,70**
Personale Amministrativo	**€ 3.274,03**
Personale Collaboratori Scolastici	**€ 10.866,09**

IL PERSONALE ATA VIENE COSI' IDENTIFICATO

PERSONALE AMMINISTRATIVO

NUMERO IDENTIFICAZIONE DIPENDENTE	PERSONALE T.I.	PERSONALE T.D.
1	X	
2	X	
3	X	
4		X

Forzoni Pamela

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

COLLABORATORI SCOLASTICI

NUMERO IDENTIFICAZIONE DIPENDENTE	PERSONALE T.I.	PERSONALE T.D.	SEDE
1	X		VIGOLO
2	X		INF. TAVERNOLA
3		X	INF. TAVERNOLA
4	X		PRIMARIA TAVERNOLA
5	X		SECONDARIA TAVERNOLA
6	X		SECONDARIA TAVERNOLA
7	X (P.T.)		SECONDARIA TAVERNOLA
8	X		PRIMARIA PREDORE
9	X		PRIMARIA PREDORE
10	X		PRIMARIA PREDORE
11	X		SECONDARIA PREDORE
12	X		INF. RIVA DI SOLTO
13		X	INF. SOLTO COLLINA
14		X	INF. SOLTO COLLINA
15	X		PRIMARIA SOLTO COLLINA
16		X	PRIMARIA SOLTO COLLINA
17		X	PRIMARIA SOLTO COLLINA

CAPO IV – RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ARTICOLO 45, COMMA 1, DEL D.LGS N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE ED ATA, INCLUSE LE RISORSE DERIVANTI DA ALTRI FINANZIAMENTI E RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

Art. 60- Incarichi specifici

1. Per assenze superiori a 16 giorni anche non continuativi, il compenso relativo all'incarico specifico degli assistenti amministrativi, non verrà decurtato a condizione che gli incarichi affidati vengano effettivamente espletati.
2. Gli Incarichi specifici assegnati ai collaboratori scolastici saranno particolarmente finalizzate all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza di base agli alunni diversamente abili scuole potenziate e al primo soccorso/antincendio (figure sensibili).
3. In attesa che tutto il personale possa usufruire della posizione economica prevista dall'art.7

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

CCNL, (biennio economico 2004/2005-sequenza contrattuale del 25/07/2008), finalizzato alla valorizzazione professionale, determinata in € 230,00 per il personale amministrativo e in € 226,81 per i Coll. Scolastici (lordo dipendente) annui per tredici mensilità si suddivide il compenso degli incarichi specifici come di seguito indicato:

Personale Amministrativo

PERSONALE	ATTRIBUZIONE	ART. 7 (bien.ec.04/05)	Incarico specifico	Compenso (Lordo dipendente
1	Sostituzione D.S.G.A	X		
2	Supporto area alunni sistemazione documentazione scrutini	X		
3	Inserimento dati nella piattaforma ATS		X	**€ 150,00**
4	Supporto informatico		X	**€ 80,00**
			TOTALE impegnato	**€ 230,00**

Collaboratori Scolastici

PERSONALE	ATTRIBUZIONE	ART. 7 (bien.ec.04/05)	Incarico specifico	Compenso (Lordo dipendente
1	Primo soccorso - antincendio	X		
2	Primo soccorso - antincendio		X	**€ 226,81**
3	Primo soccorso - antincendio		X	**€ 226,81**
4	Primo soccorso - antincendio		X	**€ 226,81**

Fossen Pamela

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

5	Primo soccorso - antincendio	X		
6	Primo soccorso - antincendio	X		
7	Primo soccorso - antincendio	X		
8	Primo soccorso - antincendio	X		
9	Primo soccorso - antincendio		X	**€ 226,81**
11	Primo soccorso - antincendio	X		
12	Primo soccorso - antincendio		X	**€ 226,81**
13	Primo soccorso - antincendio		X	**€ 226,81**
14	Primo soccorso - antincendio		X	**€ 226,81**
15	Primo soccorso - antincendio	X		
16	Primo soccorso - antincendio		X	**€ 226,81**
17	Primo soccorso - antincendio		X	**€ 226,81**
TOTALE impegnato per incarichi specifici a.s. 2022/2023 (L. D.)				**€ 2.041,29**

Per assenze di malattia superiori a 30 giorni anche non continuativi, il compenso relativo all'incarico specifico dei collaboratori scolastici, verrà decurtato al personale assente ed e assegnato al personale del plesso.

Art. 61 - Attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 15, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

3. Assistenti amministrativi:

ersonale	Gestione Patrimoniale (inventario) e facile consumo	Controllo scadenze attestati	Archiviazione documentazione cartacea e digitale nei fascicoli personali	Passaggio informazioni continuità amministrativa e ricostruzioni di carriera ePassweb	Servizio posta in partenza	Gestione pratiche visite di istruzione e uscite didattiche	Supporto amministrazione elezioni scolastiche (rinnovo triennale Consiglio d' Istituto)	PagoPa in rete	Collaborazione in proporzione all'orario di servizio	Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	COMPENSO (Impegno orario € 14,50 L. D.)
1		X		X					X	X	350+ 900+150+56= **1456,00**
2	X						X		X	X	200+250+150+56= **656,00**
3						X		X	X	X	250+200+150+56= **656,00**
4			X		X				X	X	200+100+150+56= **506,00**
								TOTALE IMPEGNATO			**€ 3.274,00**

Le risorse non utilizzate verranno riassegnate fra tutti gli assistenti amministrativi per far si che non ci siano economie per l'anno scolastico successivo.

Il compenso relativo alla retribuzione del fondo degli assistenti amministrativi non verrà decurtato anche in presenza di assenze superiori a 15 gg. a condizione che, gli incarichi affidati vengano effettivamente e completamente espletati.

Foresti Pamela

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

Collaboratori scolastici:

Personale	Intensificazione lavoro ordinario per assenze L 104/92	Straordinarie non fruite durante l'anno, da concordare con DSGA (32 ore max complessive € 400)	Plesso potenziato (secondaria Tavernola/Predore)	Intensificazione e alla collaborazione per un funzionamento ottimale dell'organizzazione scolastica	Addetto assistenza alla persona - scuola infanzia	Flessibilità dell'orario di lavoro individuale dovuta a turnazioni (quando la flessibilità è effettuata in modo continuativo durante l'anno scolastico e/o proporzionalmente al periodo effettuato)	Lavoro effettuato su un unico turno giornaliero (INTERMEDIO)	Pre-scuola	Secondaria Tavernola (tenuta archivio).	Servizio di raccordo tra segreterie e Scuola di Predore/Solto Collina/ Riva/ Tavernola Scuola Sec.	Assistenza durante le uscite didattiche infanzia - €.25,00 per ogni uscita/giornata con recupero ore oltre orario di servizio fino ad un massimo di 5 ore (Max € 250,00) (presentando relazione scritta con l' indicazione della data in cui si è effettuata l' uscita)	Progetto Mensa Solto Collina	Disagio per prestazione servizio continuativo su 2 sedi in comuni diversi nella stessa giornatalavorativa Vigolo/Tavernola e nello stesso Comune	Progetto Sonno scuola Infanzia	Disponibilità sostituzione colleghi assenti con prestazione di servizio su altra sede	Collaborazione per trasferimento alunni da Via Roma a Via Rino e viceversa	COMPENSO (Impegno orario € 12,50 L. D.)
1		X		X		X							X			X	234,44+80+350 +30= **694,44**
2	X	X		X	X	X					X			X	X		200+234,44+150 +200+93+150= **1027,44**
3		X		X	X	X					X			X	X		234,44+150+200 +93+150= **827,44**
4		X		X		X		X							X	X	234,44+40+140+ 93+65,09= **572,53**
5	X	X	X	X		X			X	X							200+190+234,44 +80+100+100= **904,44**
6		X	X	X		X			X						X		190+234,44+80+ 100+93= **697,44**
7	X	X	X	X			X	X					X		X		100+90+144,40+

Fonzo Pamela

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

																	100+40+150+60 = **684,40**
8		X		X													234,44**= 234,44**
9		X		X		X				X							234,44+120+100 = **454,44**
10		X		X													90+32= **122,00**
11		X	X	X											X		190+234,44= **424,44**
12		X		X	X		X			X	X			X			234,44+150+200 +100+150= **834,44**
13		X		X	X	X					X				X		234,44+150+200 = **584,44**
14		X		X	X	X					X				X		234,44+150+200 = **584,44**
15		X		X											X		234,44+40 = **274,44**
16		X		X		X				X		X			X		234,44+120+100 +150+93= **697,44**
17		X		X		X						X			X		234,44+120+150 +93= **597,44**
Straordinarie non fruite durante l'anno, da concordare con DSGA (32 oremax complessive € 400)																	**400**
Assistenza durante le uscite didattiche infanzia - €.25,00 per ogni uscita/giornata conrecupero ore oltre orario di servizio fino ad un massimo di 5 ore (Max € 250,00) (presentando relazione scritta con l'indicazione della data in cui si è effettuata l'uscita)																	**250**
TOTALE IMPEGNATO																	**€ 10.866,09**

Le risorse non utilizzate verranno riassegnate fra tutti i collaboratori scolastici per far si che non ci siano economie per l'anno scolastico successivo.

Per assenze di qualsiasi tipo superiori a 30 giorni anche non continuativi, il compenso relativo all'incarico dei collaboratori scolastici, verrà decurtato al personale assente e distribuito tra il personale per far si che non ci siano economie.

Art. 62 - RIEPILOGO UTILIZZO FONDO PERSONALE ATA a.s. 2022/2023

Assistenti amministrativi	**(avanzo 0,03)**	**€ 3.274,00**
Collaboratori scolastici		**€ 10.866,09**
TOTALE LORDO DIPENDENTE		**€ 14.140,09**

Art. 63 - Attività aggiuntive per il personale docente

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personaledocente è ripartito, come segue, tra le attività di seguito specificate:

Partecipazione a progetti approvati dagli OO.CC., anche in collaborazione con classi, scuole ed enti, secondo una misura valutata sulla scorta della documentazione del lavoro prodotto e del relativo report. Le attività dovranno essere effettivamente svolte e segnalate su apposito registro. Non verranno liquidati ore/importi aggiuntivi oltre il limite massimo stabilito.

Forasi Pamela

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

progetto Campo Scuola Tavernola/Predore: n. 4 docenti per compenso forfettario di € 100 cad. per i 3 docenti che hanno prestato servizio nelle tre giornate, 300 € per il docente che ha prestato servizio in tutte le giornate comprese le notti (lordo dipendente)	€ 600,00
progetto Infanzia: le ore prestate per progetti possono essere recuperate fino al massimo di 20 ore per ciascun docente, nelle compresenze e compatibilmente con le attività programmate. Superate il limite di 20 ore, le ore aggiuntive vengono retribuite ad € 17,50 nel limite massimo di € 800,00	€ 800,00
Uscite Scuola Primaria/Secondaria: le uscite con rientro entro l'orario scolastico danno diritto (solo per i docenti che prestano ore aggiuntive) al recupero di un'ora per ogni uscita fino al massimo di 4 nell'anno scolastico. Per le uscite di un'intera giornata si riconosce un compenso forfettario di € 30,00 per ciascun docente per ogni uscita e comunque nel rispetto del limite massimo di €. 3.500	€ 3.500,00
incontri di continuità fra i diversi ordini di scuola; Incontri con specialisti per l'inserimento di alunni in situazioni di disagio Si riconosce un compenso di € 17,50 €/h e comunque nel rispetto del limite massimo di € 3.500,00	€ 3.485,00
Attività di collaborazione coordinatori di plesso/Preposti a seconda della complessità: scuola dell'infanzia € 2.100,00 in totale (€ 700,00 Riva di Solto, € 700,00 Tavernola B.sca e € 700,00 Solto Collina), scuola secondaria Tavernola B.sca € 1.300,00 scuola secondaria Predore € 900,00, scuola primaria Tavernola B.sca € 900,00, scuola primaria Predore € 900,00, scuola primaria Solto Collina € 1300,00 e scuola primaria Vigolo € 700,00 per un totale max pari ad €. 8.100,00 (lordo dipendente).	€ 8.100,00
referente area Prevenzione - Bullismo e Cyberbullismo: n.1 docente per un compenso forfettario di € 800,00 (lordo dipendente)	€ 800,00
Progetti inclusione scuola secondaria: compenso forfettario di € 150,00 per ciascun progetto nel rispetto del limite massimo complessivo di € 300,00 (lordo dipendente)	€ 300,00
Coordinatore di classe scuola secondaria di primo grado € 400,00 a docente (n. 9 docenti) per un totale max €. 3.600,00 (lordo dipendente).	€ 3.600,00
Predisposizione dell'orario delle CLASSI: € 600,00 max per la scuola secondaria - € 300,00 per sc. Primaria di Tavernola - €. 300,00 per Primaria di Solto Collina - €. 300,00 per sc. Primaria Predore - € 100,00 per scuola primaria di Vigolo - € 150 Sostegno Secondaria Tavernola - € 150 Sostegno Secondaria Predore - € 200,00 per ogni plesso di Infanzia per un totale di € 600,00	€ 2.500,00
Svolgimento delle funzioni di responsabile di laboratorio inform. Scuola primaria di: Vigolo pari ad €. 50,00 (lordo dip.) Predore pari ad €. 250,00 (lordo dip.)	€ 300,00
Commissioni e gruppi di lavoro (si riconosce un compenso di € 17,50/h)	€ 2.500,00

COMMISSIONE/GRUPPI	N. DOCENTI COINVOLTI	TOT. ORE
PTOF	2	40
MENSA	8	16
INNOVAZIONE DIGITALE	9	36
VIAGGI ISTRUZIONE	6	18
DOCUMENTAZIONE SCUOLA SEC.	5	20
ED. ALLA SALUTE	2	6

Foresti Pamela

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

ED. CIVICA	3	6	
Referente salute si riconoscono massimo 30 ore per n. 2 docenti			€ 500,00
Tutor per docenti neo immessi 12 ore massimo per n. 4 docenti			€ 840,00
Realizzazione locandina per presentazione offerta formativa massimo 8 ore			€ 140,00
Docenti a scavalco su 2/3 plessi (n. 9 docenti)			€ 2.599,70
Collaboratori del DS			€ 2.000,00
progetto S.A.R.E.I.			€ 1.000,00
Riconoscimento disponibilità referenti Covid			€ 200,00
Corsi di formazione organizzati dall'I.C. o dall'ambito			€ 1.000,00
		TOTALE LORDO DIPENDENTE	**€ 34.764,70**

ORE DI EDUCAZIONE FISICA COME ENTRATA PIU' ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	**€ 2.173,65**

Le Funzioni strumentali sono affidate ai docenti in relazione alle aree e compiti individuati dal Collegio Docenti e in base alla preparazione professionale ed all'esperienza.	
Funzione strumentale Inclusione	€ 1.605,26
Funzione strumentale Orientamento	€ 1.605,26
TOTALE LORDO DIPENDENTE	**€ 3.210,52**

Le funzioni strumentali, verranno liquidate totalmente, in parte e/o non verranno liquidate, previo controllo dell'effettivo svolgimento della prestazione e raggiungimento degli obiettivi attesi ed indicati nell'atto dell'incarico

Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti più economie a. p. 22,69	
Docenti infanzia e primaria unità 40 - n. **40** ore (così suddivise: Infanzia n. 2 ore per sezione Tot. **10** ore - Primaria Tavernola ore **9** - Vigolo n. **3** - Predore n. **8** - Solto Collina n. **10**) per 20,26 (= 810,40 residuo 11,50)	€ 821,90
Docenti Scuola Secondaria unità 22 - n. **22** ore (così suddivise: Sec. Tavernola classi 9 x 2 ore= **18** ore - Sec. Predore classi 3 x 2 = **6** ore) per 35,27 (= 775,94 residuo 10,45)	€ 786,39
TOTALE LORDO DIPENDENTE	€ **1.608,29**

Progetti relativi alle Area a rischio, a forte processo immigratorio	
TOTALE LORDO DIPENDENTE	**€ 538,03**

Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741
E-mail: bgic80500x@istruzione.it – Posta certificata bgic80500x@pec.istruzione.it
Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 – CODICE UNIVOCO: UFA55C
SITO WEB: www.ictavernolabergamasca.edu.it

Sottoscritto in data _____

Parte pubblica	**RSU**	**Delegazione esterna**
Dirigente Scolastico prof.ssa Maria Angela Remato Firma _____	Prof.ssa Loda Ilaria Firma _____ Doc. Zenti Carla Firma _____ Sig.ra Foresti Pamela Firma _____	FLC CGIL _____ CISL _____ SNALS _____ UIL _____ GILDA